

Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

### ANUNCIO

**Por el presente se hace público que, con esta misma fecha, se ha dictado por la Concejalía Delegada del Área de Servicios Públicos, Decreto, cuya parte resolutive dice:**

“**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para cubrir **CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LETRADO ASESOR JURÍDICO)**, vacantes en la Plantilla Orgánica del personal funcionario de este Ayuntamiento, que a continuación se relacionan y cuyo tenor literal dicen:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CINCO PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LETRADO-ASESOR JURÍDICO)**

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de funcionario de carrera cinco plazas (5) de Técnico Superior de Administración Especial (Letrado-Asesor Jurídico), mediante el sistema de Concurso-Oposición, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A (Subgrupo A1) según artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario, así como de conformidad con las Bases Generales que aparecen publicadas como las definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167, de 21 de agosto de 2008.

De las plazas convocadas, dos de ellas están afectadas por Plan de Consolidación de Empleo Temporal (Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público), con vinculación jurídica de puesto a plaza según se indica a continuación:

Nº PLAZA	Nº R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS AL PUESTO DESEMPEÑADO CON CARÁCTER TEMPORAL POR EL PERSONAL QUE SE RELACIONA
1.252	1,378	LETRADO ASESOR JURIDICO	RAMIREZ MENDEZ FRANCISCA
1.253	1,379	LETRADO ASESOR JURIDICO	ALVARADO CASTELLANO RAQUEL

Las restantes plazas convocadas se encuentran vacantes y no afectadas por Plan de Consolidación de Empleo y son:

Nº PLAZA	Nº R.P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.191	1,253	LETRADO ASESOR JURIDICO
1.200	1,325	LETRADO ASESOR JURIDICO
1.201	1,326	LETRADO ASESOR JURIDICO

#### FUNCIONES A DESEMPEÑAR

En todos los casos anteriormente reseñados, las funciones a desempeñar en el puesto serán:

- Estudiar, preparar y dictaminar todos los asuntos jurídicos encomendados al Departamento.

- Dirección Técnico - Jurídica de cuantos asuntos civiles, penales, sociales y contenciosos administrativos y en los que se persone la Corporación como demandante o demandada le sean asignados por turno de reparto efectuado por la Secretaría General o Jefe de Servicio si lo hubiera y no fuera la Secretaría General.

- Dirección, organización y coordinación del servicio bajo el control y seguimiento por el Secretario General Municipal, todo ello desde el inicio de los respectivos procedimientos hasta la total ejecución de los mismos.

- Representación de la Corporación ante los Juzgados y Tribunales de cualquier orden jurisdiccional.

- Emitir informe anual a la Secretaria General acerca de los asuntos respectivamente tramitados y de su resolución.

- Y las demás tareas que le encomiende la la Secretaría General o Jefe de Servicio si lo hubiera y no fuera la Secretaría General.

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167, de 21 de agosto de 2008.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha ya hubiesen sido designados todos sus miembros.

El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes bases, únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía.

## **SEGUNDA: ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:**

Los aspectos generales de la convocatoria son los que aparecen publicados definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167, de 21 de agosto de 2008, en los que se insertan los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, procedimiento a seguir, criterios de valoración y cálculo de calificaciones, las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación y forma en que deben hacerse públicas las listas de admitidos y excluidos, las notas de los distintos ejercicios y fases y el nombramiento tanto en prácticas como de carrera, procediendo únicamente en el presente caso reseñar los aspectos específicos a que se refiere la presente convocatoria.

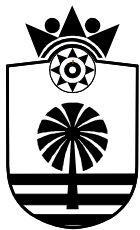
Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Santa Lucía que figura como Anexo II de las presentes Bases, que les será facilitado, gratuitamente a través de Internet consultando la página web <http://www.santaluciagc.com> ( apartado Ayuntamiento, opción Oferta Pública de Empleo). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

**TITULACIÓN REQUERIDA:** Título de Licenciado en Derecho.

**CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:** Primera.

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** Concurso Oposición

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:** 36 €, que habrán de abonarse mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Santa



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rqtro : 01350228

Lucía y que estará a disposición de los aspirantes en la Caja Municipal. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la Caja Municipal.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El **giro postal o telegráfico** deberá ir dirigido a:

“Ayuntamiento de Santa Lucía-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “LETRADO ASESOR JURIDICO”, .Avenida de las Tirajanas, s/n”.

b) La **orden de transferencia** deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “**La Caja de Canarias 2052-8018-01-35-00004905**”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “LETRADO ASESOR JURIDICO”.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

**PERIODO DE PRACTICAS:** SEIS meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión.

**REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) **Tener la nacionalidad española.**

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de aspirantes extranjeros, la convocatoria determinará la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocados.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite, en caso contrario no podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras (tanto de acceso como de méritos) que se pretendan hacer valer deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

### **TERCERA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO:**

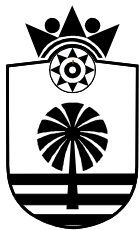
La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición, ya que la naturaleza de las plazas convocadas y de las funciones a desempeñar hacen que el sistema más adecuado sea el de Concurso-Oposición, por cuanto, tratándose de plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de esta convocatoria.

### **FASE PRIMERA: (Oposición).**

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

### A) EJERCICIO TEORICO:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de 1 tema del programa anexo. Para ello se extraerán al azar 3 temas de los que integran la parte general del temario, y el opositor elegirá de entre ellos el tema a desarrollar.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, 20 preguntas relacionadas con los temas que integran la parte específica del temario anexo y que podrán ser planteadas, a criterio del Tribunal, tomando como base algún supuesto de hecho práctico que permita su planteamiento y desarrollo o bien directamente como simples preguntas cortas.

Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

### B) EJERCICIO PRACTICO:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, de la emisión de un informe jurídico sobre un supuesto práctico determinado por el Tribunal antes de su realización, relacionado con el temario que se incorpora como Anexo a la presente convocatoria.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 90 minutos, la redacción de un recurso, demanda o contestación, según el supuesto que planteará el Tribunal antes de la iniciación del ejercicio, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo a la presente convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En todos los ejercicios de la fase de oposición se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, el conocimiento de la Jurisprudencia aplicable y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

### **CRITERIOS DE VALORACION:**

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

**CALIFICACION FINAL DE LA FASE DE OPOSICION:** Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre los ejercicios teóricos y entre los ejercicios prácticos y luego la

media entre la total del teórico y la total del ejercicio práctico. En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios, así como la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

## **FASE SEGUNDA: (Concurso)**

La fase de concurso será posterior a la de Oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase.

En este caso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de valoración de méritos, que en ningún caso podrá exceder del 40% de la puntuación máxima total que pueda obtenerse en la fase de oposición. En tal sentido sólo los aspirantes que superen la fase de oposición vendrán obligados a aportar el correspondiente sobre cerrado conteniendo copia cotejada de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada en el Registro General Municipal y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de los cinco días hábiles que se concede para aportar la documentación que los acredite. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes Bases.

Por tanto la calificación final del concurso oposición, previa al nombramiento en prácticas o de carrera de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso, formándose la lista de aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor). La nota máxima del concurso-oposición se fija en 14, puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso, debiendo tenerse en cuenta que sea cual sea la puntuación final obtenida en la fase de concurso, aún cuando sea superior a 4 puntos, ésta será la puntuación máxima puntuable, salvo para el desempate final.

El concurso, la forma y plazo en que deben acreditarse los méritos se regirán por las normas generales recogidas en las Bases definitivas publicadas Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167, de 21 de agosto de 2008.

Concretamente se valorarán:

### **a) Antigüedad:**

Se valorará la antigüedad como empleado público en cualquier Administración Pública de la siguiente forma y hasta un máximo de 0,80 puntos:

- .Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración Pública.....0,10 puntos.
- Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses..... 0,05 puntos

**La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración correspondiente en que hayan prestado servicios, no pudiendo sustituirse la certificación por Vida Laboral o contratos y está referida a los servicios indistintamente prestados en cualquier ámbito de la Administración**

### **b) Grado personal:**

Se valorará el desempeño como funcionario interino o contratado laboral, que hayan ocupado en tal calidad puestos de trabajo en la Administración Pública, durante un período mínimo de seis meses con un nivel de complemento de destino, otorgándose al efecto la siguiente puntuación:



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

- Puestos con un nivel de complemento de destino igual o superior en un nivel al requerido para la plaza o puesto convocado (nivel 24 o complemento salarial asimilado por el importe exacto correspondiente a dicho nivel y así reconocido en el respectivo Convenio Colectivo de la Administración correspondiente).....0,10 puntos.
- Puestos con dos niveles de complemento de destino superiores al requerido para la plaza o puesto convocado.....0,11 puntos.
- Puestos con tres o más niveles de complemento de destino superiores al requerido para la plaza o puesto convocado.....0,12 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado es de 0,20 puntos.

**El grado personal deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública en que el funcionario o contratado laboral hubiere prestado servicios, debiendo indicarse expresamente si la prestación de servicios ha sido en calidad de funcionario o contratado laboral y el nivel de complemento de destino ostentado por el aspirante en cuestión, en los términos reseñados en las presentes bases o bien el complemento salarial declarado como concepto asimilado al complemento de destino por el Convenio Colectivo correspondiente a la Administración de referencia. No se valorarán certificaciones que no se ciñan literalmente a lo indicado, no bastando con una mera relación de los complementos percibidos, sino expresamente de lo que se reseña en las Bases.**

### c) Experiencia Profesional, hasta un máximo de 3 puntos.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretenda cubrirse y que aparecen debidamente detalladas en la Base 1 de la presente convocatoria.

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de idéntico nivel, naturaleza y denominación que los ofertados..... 0,02 puntos.
- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de Coordinador de Servicios Jurídicos o Jefe de Servicio accidental del Departamento de Asesoría Jurídica, desempeñando además funciones propias de Asesor Jurídico, según se describen..... 0,015 puntos.

En el caso de las plazas correspondientes a la consolidación de empleo temporal, reseñadas en los antecedentes expositivos, aprobado en la Mesa General de Negociación y por el Ayuntamiento Pleno, la experiencia profesional consistente en la prestación de servicios y desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Santa Lucía, se valorará adicionando a la puntuación final que se obtenga por aplicación de la escala anteriormente reseñada, 0,10 puntos más. Esta puntuación adicional lo es de una sola vez y no por mes, y sólo para quien acredite el desempeño del puesto concretamente convocado en consolidación de empleo temporal.

**La experiencia profesional estatutaria como funcionario público, y en el caso de haberla adquirido en régimen de personal laboral, se acreditará mediante copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo y certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados y responsabilidades asumidas por el aspirante en el puesto en cuestión, con indicación expresa y pormenorizada de las funciones concretamente realizadas, a fin de comprobar la identidad con el contenido funcional asignado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía al puesto concretamente convocado.**

**d) Conocimientos, cursos de formación y formación académica**, hasta un máximo de 3 puntos, de los cuales:

d.1) Un máximo de 2 puntos por la suma de los apartados siguientes:

1) Superación pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera o para personal laboral fijo, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondientes al Cuerpo o Escala al que están adscritas las plazas ofertadas, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los dos años anteriores a la convocatoria respectiva, no habiendo podido ocupar plaza por excedente de cupo al sobrepasar el número de plazas convocadas:..... 0,25 puntos por proceso selectivo superado en su totalidad.

**Para la valoración de este apartado, será preciso la aportación de certificado acreditativo emitido por el Secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización de las pruebas selectivas de que se trate y la indicación expresa del tipo de plaza convocada, así como el Cuerpo, Escala o Categoría a que la misma se encuentre adscrita. Del mismo modo deberá indicar que el proceso se superó en su totalidad, no pudiendo el aspirante ocupar plaza por excedente de cupo, no valorándose certificaciones que no recojan expresamente el contenido que se indica o que se refiera sólo a fases o ejercicios de procesos.**

Por este concepto se podrá obtener una puntuación máxima de 0,5 puntos.

2) 2 puntos en cursos de formación y formación académica distribuidos del siguiente modo:

-Por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, dejando a criterio del Órgano de Selección y Valoración la decisión acerca de si el Curso presentado por el concursante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Academias siempre que se traten de cursos avalados con los anagramas de cualquier Administración Pública y en la certificación se indique la referencia de actividad formativa subvencionada o avalada por dichas entidades o Administraciones Públicas).

Los cursos realizados en los últimos cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

De 8 a 49 horas lectivas: 0.10 por cada curso

De 50 a 99 horas lectivas: 0.25 por cada curso

De 100 horas en adelante: 0.50 puntos por cada curso

Los cursos realizados hace más de cinco años, siempre que no tengan el mismo contenido formativo que otros más actualizados, desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

De 10 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos por curso

De 50 a 99 horas lectivas: 0.10 puntos por cada curso

De 100 horas en adelante:0.25 puntos por cada curso.

A la puntuación anterior según su duración se adicionarán 0,05 puntos cuando el candidato acredite formación específica en urbanismo, planeamiento, ordenación del territorio de canarias, Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, Procedimiento Administrativo, Ley de Protección de Datos de Carácter personal, Ley General Tributaria y Hacienda Local, control y fiscalización de las Corporaciones Locales, Formación en Técnicas de Comunicación Oral y escrito o en emisión de informes técnicos, régimen Local, actividades clasificadas y espectáculos públicos, licencias urbanísticas, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o contratación administrativa, Calidad en los Servicios, Aplicación de la Directiva de Servicios, procedimiento penal y procedimiento civil, Código Penal y Código Civil.

En caso de acreditarse Formación Práctica para el ejercicio de la Abogacía, a la puntuación anteriormente relacionada según su duración y fecha en que la hayan realizado se le adicionarán



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

#### OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

0,10 puntos y si lo fuera en la especialidad de Derecho Administrativo y/o Urbanístico o de cualquier otro ámbito de la Administración Pública se le adicionarán 0,25 puntos. En este caso la formación deberá acreditarse mediante certificación expedida por el respectivo Colegio Profesional o Aula de Práctica Jurídica.

En caso de acreditarse formación específica prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,02 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, a excepción de los cursos relativos a la formación específica que se relaciona, que se valorarán en todo caso con la mínima adicional. Tampoco se valorarán en este apartado los Masters ni los Cursos de Expertos Universitarios, sea de la naturaleza que sean, al quedar valorados en el apartado de "Otros méritos formativos).

Por este concepto no se podrá obtener una puntuación superior a 2 puntos.

**Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.**

d.2).- Un máximo de 1 punto por la suma de los apartados que a continuación se indican:

1) Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder:

- Doctorado Universitario:..... 0,50 puntos
- Otra Licenciatura distinta de la exigida para concurrir..... 0,40 puntos

Sólo se valorará el Título de mayor categoría que se aporte a la respectiva convocatoria. Tampoco se valorarán las titulaciones académicas que hayan sido necesarias para la obtención del título requerido para participar en el proceso selectivo. **Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia auténtica de la titulación que se pretenda hacer valer.**

Debe tenerse en cuenta que no se valorarán como otras titulaciones cursos o fases exigidas para la obtención de los títulos valorados, de tal manera que tanto en uno y otro caso, de no disponerse del Título de Doctor Universitario o de la otra Licenciatura deberá aportarse certificación acreditativa de la total obtención de ambos títulos y abono de las tasas para su expedición.

2) Otros méritos formativos:

- Masters o Cursos de expertos o especialistas universitarios, siempre que los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado (Letrado Asesor Jurídico y, por consiguiente en cualquier parcela de ejercicio del Derecho. No obstante siempre se valorarán los Masters o Cursos de Expertos Universitarios en materia de Derecho Administrativo, Contratación Administrativa, y en Derecho Urbanístico. Cada Master o titulaciones de expertos universitarios se valorará en 0,15 puntos, adicionándose 0,10 puntos cuando versen sobre las materias específicas anteriormente indicadas (Derecho Administrativo, Contratación Administrativa, y en Derecho Urbanístico), pudiendo alcanzar en este apartado como máximo hasta 0,45 puntos.

**Los méritos correspondientes a este apartado se acreditarán mediante original o copia auténtica de la titulación que se pretenda hacer valer o documentación acreditativa de la total obtención del Master o Experto y/o abono de tasas para su expedición y/o documento acreditativo de encontrarse en trámite dicha expedición, no siendo suficiente la realización de alguna fase o parte del mismo, sino la total terminación para la obtención del título.**

- El manejo de los idiomas, escrito y hablado, concretamente del inglés, francés y alemán. Dicho manejo deberá ser alto, como máximo 0,2 puntos por idioma y hasta un máximo total de 0,6 puntos.

**En este caso la acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de Idiomas acreditativos del nivel de manejo del idioma, no tomándose en consideración aquellas certificaciones que indiquen un nivel de manejo que no sea el anteriormente fijado (alto), ni simples cursos del idioma correspondiente, sino el certificado o título acreditativo de la total terminación del Ciclo Superior del Idioma pertinente expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o por el Ministerio de Educación y Ciencias. Tampoco se tomarán en consideración las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros privados.**

**En caso de que el aspirante sea extranjero , la lengua materna se acreditará mediante certificación del consulado correspondiente acreditativa de la nacionalidad del mismo e idioma del que se hace uso en dicho país.**

#### **CUARTA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento selección, el Tribunal Calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaborador nombrado en el mismo Anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba de la fase de oposición.

El nombramiento de Asesores Especialistas se llevará a cabo, en su caso, en la forma que determinan las Bases Generales que aparecen publicadas definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167, de 21 de agosto de 2008.

El régimen de dietas e indemnizaciones será el que se fija en las referidas Bases Generales tanto para el Tribunal Calificador como para el personal colaborador y/o asesores especialistas.

#### **QUINTA.- NORMAS FINALES:**

- a) La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en dicha Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Con la presentación de instancias, los aspirantes reconocen y aceptan íntegramente el contenido de las presentes bases y de las Bases Generales que rigen el procedimiento y que aparecen publicadas definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167, de 21 de agosto de 2008, y se someten a las normas que en ellas se contemplan.
- c) En todo lo no previsto en las Bases será de aplicación la normativa de general y pertinente aplicación.

#### **ANEXO I.- PROGRAMA DE MATERIAS**



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

### **A) PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional. Los derechos y libertades públicas en la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Monarquía. Teoría general. Las Cortes Generales en nuestra Constitución. Composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.- El Poder Judicial: organización y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Los conflictos en defensa de la autonomía local. El Defensor del Pueblo. El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: creación, estructura y competencias.. La Administración Local. La Administración institucional.

Tema 5.- Los Tratados Internacionales en la Constitución Española: Especial referencia al Derecho Comunitario Europeo, sus fuentes y relaciones con el ordenamiento jurídico español.

Tema 6.- De la Comunidad Europea a la Unión Europea. Los tratados constitutivos y el tratado de la Unión Europea. Estado natural de la ampliación de la Unión Europea. La Europa de los 27. El Tratado de Lisboa.

Tema 7.- Instituciones de las Comunidades Europeas (I): Composición y funciones del Consejo, la Comisión y el Parlamento Europeo.

Tema 8.- Las Instituciones de las Comunidades Europeas (II): Composición y funciones del Tribunal de Justicia y el Tribunal de Primera Instancia. El Tribunal de Cuentas. El Consejo Económico Social. El Comité de las Regiones. Los procedimientos de toma de decisiones.

Tema 9.- La Política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

Tema 10.- Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, de trabajadores, de establecimiento y prestación de servicios y capitales.

Tema 11.- La Administración Pública en la Constitución. Concepto de Derecho Administrativo. Actividad Administrativa de Derecho Privado. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Entes Públicos. Especial referencia a los Entes Locales.

Tema 12.- Teoría de Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Procedimiento de elaboración y límites de la potestad reglamentaria. La costumbre y la práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 13.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. El Administrado. Clases y capacidad. Los Derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto, clases, elementos. La eficacia de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación y revisión de oficio. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 15.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 16.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y Registro de los documentos. Fases del procedimiento. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.

Tema 17.- CANARIAS: Historia-Geografía y Economía. EL REGIMEN AUTONOMICO DE CANARIAS. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Canarias. El Gobierno y la administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen Económico y Fiscal.

Tema 18.- SANTA LUCÍA: Historia, Economía, Población, situación geográfica, barrios principales, monumentos históricos. Principales Centros Oficiales. Centros y Servicios Municipales. Centros Privados de interés general. El Sureste de Gran Canaria: historia, economía, población y principales características de la Comarca.

Tema 19.- La nueva Ley de Contratos del Sector Público. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica y distinción con los contratos privados. Clases de contratos administrativos. El Contrato de Obra Pública.

Tema 20.- Elementos de los contratos. Sujeto, objeto y causa. Sistemas de selección del contratista. Formalización de los contratos. Derechos y deberes de las partes contratantes. La modificación, resolución, rescisión y renuncia. La revisión de precios.

Tema 21.- La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración Pública.

Tema 22.- Las formas de acción administrativas. La actividad de fomento y sus medios. La Policía administrativa: potestades y límites. Especial referencia a las sanciones administrativas.

Tema 23.- El Servicio Público y las prestaciones administrativas. Los modos de gestión del servicio público, la gestión directa. Otras formas de gestión.

Tema 24.- La expropiación forzosa: Concepto y elementos. Procedimientos generales y especiales. Garantías jurisdiccionales. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

Tema 25.- El dominio público. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Las mutaciones dominiales. Uso y utilización del dominio público. El patrimonio privado de los Entes Públicos. Especial consideración de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 26.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Especial consideración de la Administración Local.

Tema 27.- Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico administrativas.

Tema 28.- La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Especial consideración de los órganos colegiados. Los principios de organización: competencia, jerarquía, coordinación y descentralización. Autonomía y tutela. Especial consideración de la autonomía municipal y su control.

Tema 29.- La Ley General Tributaria. Ley General Presupuestaria. Ley de estabilidad Presupuestaria.

Tema 30.- Las Haciendas Locales: clasificación de ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Los impuestos locales: regulación básica actual. El régimen jurídico del



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

gasto público local. El control y fiscalización. Los presupuestos locales: aprobación, modificación, ejecución y liquidación. Tesorería y contabilidad.

Tema 31.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión confianza. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

Tema 32.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La legislación de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 33.- Derecho del trabajo: naturaleza y fuentes. Criterios de aplicación de la norma laboral. El convenio colectivo. Los sindicatos y las organizaciones empresariales. Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos.

Tema 34.- El contrato de trabajo. Tipos de contratos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35.- Extinción por causas objetivas. Extinción del contrato de trabajo por causas subjetivas. El despido disciplinario. El despido nulo y el despido improcedente. Infracciones y sanciones. La prescripción.

Tema 36.- El salario. Concepto y clases. El salario mínimo. Complementos salariales. Garantías salariales.

Tema 37.- El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen de contratación. Relaciones laborales especiales.

Tema 38.- La legislación urbanística española y la autonómica de Canarias. Tipología y jerarquización de los planes de urbanismo. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Planes especiales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística.

Tema 39.- La formación y aprobación de los Planes. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular. Vigencia y efectos de los Planes. Modificación, revisión y suspensión.

Tema 40.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la misma. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza y régimen aplicable.

Tema 41.- La ejecución de los Planes de Urbanismo. Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Actuación por unidades de actuación. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico. Edificación y uso del suelo. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones urbanísticas. Clases y procedimiento. Restauración de la legalidad urbanística. Acciones y recursos.

Tema 42.- Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias, especial consideración de las licencias urbanísticas.

Tema 43.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión, especial consideración de la concesión. Las empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

Tema 44.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones: Procedimientos de concesión. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de las subvenciones: Invalidez de la resolución de concesión, causas de reintegro y prescripción.

## **PARTE ESPECIFICA:**

Tema 45.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía local. El municipio: evolución histórica y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al vecino y al empadronamiento.

Tema 46.- Organización y competencias municipales. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los Municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. La provincia: evolución histórica y organización. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 47.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos. Especialidades del procedimiento administrativo local

Tema 48.- Ordenanzas y Reglamentos de los Entes Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales. Diferencias sustanciales entre ambas modalidades.

Tema 49.- El Derecho Procesal. Concepto y contenido. La organización jurisdiccional española vigente. La jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La competencia: concepto, clases y conflictos.

Tema 50.- Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la reclamación administrativa previa a la vía civil y laboral.

Tema 51.- El proceso civil. La acción: la demanda. La oposición: la contestación a la demanda y las excepciones. Los demás actos del periodo alegatorio. La prueba. Período probatorio y diligencias para mejor proveer. La terminación normal y anormal del procedimiento. La cosa juzgada.

Tema 52.- Los recursos: Concepto, clases y características principales. Las medidas cautelares. Las cuestiones incidentales en el proceso declarativo y en la ejecución. La ejecución procesal. Examen de los principales trámites de los procesos declarativos civiles: ordinario, verbal y especiales.

Tema 53.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes: representación y defensa. Actos impugnables en el recurso contencioso. Causa de inadmisibilidad y alegaciones previas. Los incidentes.

Tema 54.- Trámites del procedimiento ordinario, del procedimiento abreviado y de los procedimientos especiales de la Ley Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. La sentencia y su ejecución.

Tema 55.- Recursos ordinarios y especiales contra las resoluciones judiciales en vía contencioso-administrativa. El recurso de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona: trámites esenciales y diferencias con el procedimiento ordinario. Recursos.

Tema 56.- El proceso penal. La denuncia y la querrela. El sumario. El procedimiento abreviado. El Juicio de Faltas. Los recursos en el proceso penal. Apelación y casación.

Tema 57.- El proceso en materia laboral: órganos, extensión y límites de la jurisdicción. Las partes y la pretensión procesal.

Tema 58.- El proceso ordinario en materia laboral: principales trámites. Los procesos laborales especiales. Los recursos en materia laboral: clases y requisitos. La ejecución provisional y definitiva.



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

## OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

Tema 59.- El Derecho Civil. La norma jurídica: naturaleza, origen, aplicación y extinción. La eficacia de las normas jurídicas. La relación jurídica, situaciones jurídicas. Naturaleza, estructura y vigencia de los derechos subjetivos. El sujeto de los derechos. La persona física: capacidad y circunstancias modificativas. Las personas jurídicas. Naturaleza. Constitución. Capacidad. Clases. Extinción.

Tema 60.- El objeto de los derechos. Las cosas. El dinero. El patrimonio. El hecho, el acto y el negocio jurídico. Las transgresiones. La representación.

Tema 61.- La interpretación de los negocios jurídicos. La prueba de los hechos y actos jurídicos en general. Ineficacia e invalidez de los negocios jurídicos. La influencia del tiempo sobre el nacimiento y extinción de los derechos. La caducidad. La prescripción.

Tema 62.- Los derechos reales: Concepto, naturaleza, clases. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho de propiedad. El dominio: elementos, contenido y clases. Acciones que protegen la propiedad.

Tema 63.- Los modos de adquirir la propiedad. Teoría del título y el modo. La tradición. La posesión. Naturaleza jurídica. Elementos. Contenido. Clases. La protección posesoria.

Tema 64.- el Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Los asientos registrales. La inmatriculación y la inscripción. Títulos inscribibles. La inscripción de los bienes de las entidades locales.

Tema 65.- El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación.

Tema 66.- El derecho real de servidumbre. Clasificación. Constitución. Contenido. Extinción. Las servidumbres legales: estudio de las mismas.

Tema 67.- Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca. Hipotecas legales. Prelación de créditos a favor de Hacienda. Efectividad del crédito hipotecario. Extinción de la hipoteca.

Tema 68.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La defensa del derecho de crédito. La extinción de la relación obligatoria.

Tema 69.- Prueba de las obligaciones. La carga de la prueba. Medios de prueba. Regulación en el Código Civil con especial referencia a los documentos públicos y privados.

Tema 70.- El contrato: concepto y elementos. Clases de contratos. Perfección y consumación. Interpretación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad, anulabilidad y rescisión. La convalidación o confirmación.

Tema 71.- La compraventa. Elementos personales, reales y formales. Perfección. Obligaciones del vendedor y comprador. La permuta.

Tema 72.- La donación: concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Revocación y reducción de donaciones.

Tema 73.- El arrendamiento: clases. Arrendamientos rústicos. Arrendamientos urbanos: principios básicos de la legislación vigente.

Tema 74.- El contrato de préstamo: concepto y clases. El comodato. El mutuo. El precario. El depósito: concepto y clases.

Tema 75.- La fianza. Concepto, características y clases. Los cuasicontratos. Teoría de enriquecimiento sin causa.

Tema 76.- La responsabilidad civil: sistemas y requisitos. Responsabilidad por hechos ajenos, la acción de responsabilidad.

Tema 77.- La sucesión mortis causa. Heredero y legatario. Testamentos: clases. La sucesión intestada.

Tema 78.- La filiación: concepto y clases. Especial referencia a la filiación adoptiva. La Patria potestad. Deberes y facultades; suspensión, extinción y prórroga de la patria potestad.

Tema 79.- La tutela. Principios Generales del Código Civil. Personas sujetas a tutela. Delación de la tutela. Constitución de la tutela. Especial referencia a la tutela por ministerio de la Ley de menores en desamparo.

Tema 80.- El tutor, deberes y derechos del tutor, actos para los que necesita autorización. Extinción de la tutela. Otros órganos de protección de menores e incapacitados: la curatela, el defensor judicial, la guarda de hecho. El acogimiento familiar.

Tema 81.- El Derecho Mercantil: Concepto, contenido y fuentes. El acto de comercio: Concepto y clases. La empresa mercantil: Elementos que la forman. El Registro Mercantil: Organización, principios, objeto de inscripción. Publicidad material y formal.

Tema 82.- Concepto de comerciante. Comerciante individual: Capacidad, incapacidades y prohibiciones. El comerciante extranjero. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Requisitos generales de constitución y personalidad. La sociedad irregular.

Tema 83.- Sociedades de Capital: La sociedad anónima. Régimen jurídico. Formas de constitución. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Patrimonio y capital social. Las reservas. Modificación de los estatutos. Régimen de las acciones. Órganos de la sociedad anónima. Junta General. Administradores. Consejo de Administración.

Tema 84.- Sociedades de Capital: La sociedad de responsabilidad limitada. Constitución. La escritura Social y los estatutos. Aportaciones sociales. Régimen de las participaciones. Órganos de la sociedad. Junta General. Administradores. Modificación de los estatutos. Aumento y reducción del capital social. Las cuentas anuales. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada.

Tema 85.- Transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles. Especial referencia a las sociedades anónimas y de responsabilidad limitada. Disolución de sociedades mercantiles. Causas generales. Liquidación de sociedades mercantiles. Operaciones que comprende.

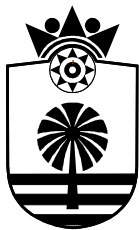
Tema 86.- Legislación Concursal, Ley 22/2003, de 9 de julio y demás normativas que la desarrollan y/o complementan.

Tema 87.- Concepto jurídico del delito en el Derecho Penal español vigente. Clases de delito. Sujetos, tiempo y lugar de los delitos. - Las faltas. Clasificación legal. Especial referencia a las faltas contra las personas y contra el patrimonio.

Tema 88.- Acción. Causalidad e imputación objetiva. La responsabilidad por el resultado y el principio de culpabilidad. El dolo. Los elementos subjetivos del dolo.

Tema 89.- Culpabilidad, imputabilidad, punibilidad y causas que las excluyen. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes. Circunstancias agravantes y mixtas. El problema de la comunicabilidad a los partícipes.

Tema 90.- Falsificación de documentos. Otras falsedades reales. Falsedades personales. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.



Ayuntamiento  
**SANTA LUCÍA**  
RRHH/mcgj/convocatorias  
específicas

**OFICINAS MUNICIPALES**

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35  
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A Nº Rgto : 01350228

**ANEXO II-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR  
PLAZAS DE LETRADO ASESOR JURIDICO**

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos .....	.....
Nombre .....	Fecha de Nacimiento ..... D.N.I. ....
Dirección .....	Tfno. ....
Localidad .....	Provincia .....C.P. ....

**2. DATOS DE LA CONVOCATORIA**

TIPO DE PROCESO:.....	.....
PLAZA CONVOCADA: DENOMINACION:.....	número.....
PERSONAL FUNCIONARIO: Grupo.....	Escala ..... Subescala .....
Título académico exigido en la convocatoria	Centro y fecha de expedición
.....	.....

**3. DOCUMENTACION APORTADA**

.....
.....

**4. MERITOS ALEGADOS (a rellenar sólo en caso de que el proceso de selección convocado sea el de concurso o concurso oposición)**

.....
.....

**EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza es de funcionario/a.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la plaza y/o puesto convocado.

Vecindario, Santa Lucía, a.....de .....de ..... Firma:

**SEGUNDO.-** Publicar el texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento ([www.santaluciagc.com](http://www.santaluciagc.com)) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como un extracto en el Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial del Estado a los efectos correspondientes.

**TERCERO.-** Del presente Decreto dese traslado a la Dirección General de la Función Pública, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

**Santa Lucía, a 23 de septiembre de 2011**  
**La Concejala Delegada de Area**  
**(PD 15/06/2011)**

**Mª del Pino Sánchez González**